

남양주시정연구원 2026년 제1차 직원 채용(행정직)

남양주시 정책개발의 싱크탱크인 「남양주시정연구원」에서 다음과 같이 직원 채용 계획을 공고하오니 전문 지식과 능력을 갖춘 유능한 인재들의 많은 지원 바랍니다.

2026. 3. 24.

남양주시정연구원장

1. 모집 분야 및 인원

구분	부서	직급	인원	직무 분야
합계			1명	
행정직	기획지원팀	7급(대리)	1명	○ 연구계획 수립, 연구과제 관리, 연구실적 평가 및 성과관리, 연구DB 구축관리, 연구지원 등

2. 지원 자격

가. 기본 사항

- 거주지, 성별 제한 없음
- 응시 연령: 18세 이상 59세 미만 (1967년 3월 25일생 ~ 2008년 3월 24일생)

나. 자격요건

구분	직급	임용 자격 기준
행정직	7급(대리)	· 국가 및 지방자치단체에서 8급 또는 8급 상당이고, 전체 근무경력이 5년 이상인 사람 · 5년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 · 상기 각 항과 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 사람

※ 자격요건 관련 유의 사항

- 공고일 기준으로 자격 기준 미충족 시 인정 불가
- 경력 인정 기준 예시: 1일 4시간(주20시간) 1년 근무 = 전일제 6개월 근무로 인정

다. 결격사유

1. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

3. 근무조건 및 보수

가. 보수 및 임용 기간

구분	직급	보수	임용 기간
행정직	7급(대리)	공무원 7급 상당(호봉제)	임용일로부터 정년퇴직일*까지

※ 행정직 정년퇴직일(「남양주시정연구원 인사관리 규정」 제34조)

- 근무상한연령(60세)에 달한 날이 1월과 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일에 각각 당연 퇴직

나. 근무형태: 매주 월~금, 09:00~18:00 ※업무여건에 따라 조정될 수 있음

다. 근무지: 경기 남양주시 다산순환로 20, A동 1035~39호 (남양주시정연구원)

라. 기타 복무에 관한 사항은 관련 법령 및 남양주시정연구원 규정에 따름

4. 심사 방법

가. 전형 절차

구분	1차	2차
행정직	서류 전형	면접 전형

나. 전형별 평가 방법

구분	1차 (서류 전형)	2차 (면접 전형)
행정직	<ul style="list-style-type: none">• 지원자가 채용 예정 인원의 5배수 이하 시, 임용 자격 기준을 충족하는 지원자 모두 선발• 지원자가 채용 예정 인원의 5배수 초과 시, 경력(정량), 자기소개서, 직무수행계획서를 바탕으로 직무 역량 등을 종합적으로 평가	<ul style="list-style-type: none">• 질의·응답을 통해 업무 수행 능력 등을 종합적으로 평가

다. 전형별 평가 항목

구분	1차 (서류 전형)	2차 (면접 전형)
행정직	※지원자가 채용 예정 인원의 5배수 초과 시 ① 경력 기간 : 20점 ② 자기소개서 : 40점 ③ 직무수행계획서 : 40점	○ 면접 : 100점 · 전문지식과 그 응용능력(20) / 공공기관 직원으로서의 정신자세(20) / 예의·품행 및 성실성(20) / 창의력·의지력 및 발전가능성(20) / 의사표현의 정확성과 논리성(20)

- 경력 심사 기준 (정량평가, 최대 20점)

• 점수 구분

구분	0점	10점	15점	20점
7급(대리)	5년 미만	5년 이상 ~ 7년 미만	7년 이상 ~ 10년 미만	10년 이상

※채용 직무 분야에 부합하는 경력만 인정됨

※제출한 경력증명서에 근무 기간 및 담당 업무가 반드시 명시되어야 함

- 자기소개서 및 직무수행계획서 심사 기준 (정성평가, 최대 80점)

- 아주 우수(100%), 우수(90%), 보통(80%), 미흡(70%), 아주 미흡(60%), 총 5단계로 심사

라. 합격자 선발기준 (전형별 100점 만점)

구분	1차 (서류 전형)	2차 (면접 전형)
행정직	① 기본 자격 적격자 중, 70점 이상 획득한 자 ② 지원자가 채용 예정 인원의 5배수 초과 시 , 고득점순으로 채용 예정 인원의 5배수 선발하여 면접 실시 ※ 5배수를 초과하는 동점자가 발생한 경우 동점자 모두 선발하여 면접 실시	• 면접 위원별 점수를 합산하여 산술평균 80점 이상 득점자 중 고득점순으로 선발

마. 면접 전형 동점자 처리 기준

- ① 소수점 이하 둘째자리까지 계산 ② 국가유공자 등 법령에 따른 취업지원대상자
- ③ 공통 면접 평정 요소 중, “전문지식과 그 응용능력” > “공공기관 직원으로서의 정신자세” > “예의·품행 및 성실성” > “창의력·의지력 및 발전가능성” > “의사표현의 정확성과 논리성” 고득점자 순으로 선정

5. 우대 조건

가. 공통 적용 가산점 - 각 법령에 따라 전형 단계별 만점의 5~10% 가산

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 해당하는 사람
- 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조에 해당하는 사람
- 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조에 해당하는 사람
- 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 해당하는 사람
- 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조에 해당하는 사람
- 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 해당하는 사람

나. 가산점 적용 방식

- 가점 사항 중복 해당 시, 상위 1개만 적용
- 전형 단계별 적격 기준을 충족한 응시자에 한하여 적용
- 가산점을 받고자 하는 자는 반드시 응시원서에 해당 내용을 작성하여야 하며, 관련기관에서 발급한 증빙서류를 제출하여야 함
 - 증빙서류를 제출하지 않을 경우 가산점 적용하지 않음(증빙 관련 카드 등 불인정)
 - 오기재 및 미기재로 발생하는 불이익은 응시자 본인의 책임임
 - 증명서에 가산점 비율 명시, 채용 공고일을 기준으로 적용
 - 취업지원대상자로 가산점을 받아 합격하는 인원은 채용 예정 인원의 30%를 초과할 수 없음
(다만, 응시자의 수가 선발 예정 인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 가능)
 - ※ 취업지원대상자 여부 및 가점 비율 문의처
: 국가보훈처 및 지방보훈청(보훈상담센터 ☎1577-0606)

6. 모집 일정 ※일정 및 전형 기간은 진행 사정에 따라 변경될 수 있음

가. 공고기간 : 2026. 3. 24.(화) ~ 4. 5.(일)

나. 원서접수

- 접수기간 : 2026. 4. 6.(월) 00:00 ~ 4. 10.(금) 24:00
- 접수방법 : 채용 홈페이지(nri.fairyhr.com) 온라인 접수
 - ※ 방문 및 우편 접수 없음
 - ※ 마감 시간 이후 접수 불가
 - ※ 공정성을 위해 서류 미비에 대한 별도 안내는 없으며, 서류 보완은 마감 시간 이후 불가

다. 서류심사 합격자 발표 : 2026. 4. 17.(금) 예정 (시 홈페이지 및 개별 통보)

라. 면접심사 : 2026. 4. 23.(목) 예정

마. 최종합격자 발표 : 2026. 4. 27.(월) 예정

바. 임용 : 2026. 5. 4.(월) 예정

7. 작성 및 제출 서류

연번	구분	수량	제출	비고
1	응시지원서	1부	온라인 작성	- 사진 포함
2	자기소개서	1부		총 3,000자 이내 (항목별로 나눠 작성) ※지원동기(800자 이내), 경력 및 직무성과(800자 이내), 문제해결능력(800자) 이내, 기타사항(600자 이내)
3	직무수행계획서	1부		총 5,000자 이내 (항목별로 나눠 작성) ※채용 분야 관련 주요 경력 및 실적(2,000자 이내), 남양주시정연구원 발전에 기여할 수 있는 내용(2,000자 이내), 남양주시에서 바꾸고 싶은 아이디어 기술(1,000자 이내)
4	개인정보수집 및 활용동의서	1부		- 온라인 동의서 체크
5	범죄경력조회 동의서	1부		- 온라인 동의서 체크
6	서약서	1부		- 온라인 동의서 체크
7	경력증명서	각 1부	원본 스캔 제출	- 유의 사항 참고 ※병역 사항 포함
8	건강보험 자격득실확인서	1부		- 직장가입자 내역만 제출 - 경력증명서와 불일치 시 보수 내역서 등 자료 추가 제출
9	자격증	각 1부		- 필요 시 제출
10	취업지원대상자 증명서	각 1부		- 필요 시 제출

※서류제출 관련 공통 유의 사항

1. 증명서 발행기관 정보 필요(직인 날인, 발행 담당자 연락처 등)
2. 외국어 기재 증빙서류는 한글번역문을 공증하여 제출하여야 함
3. 제출 서류 확인을 위하여 추가 증빙을 요구할 수 있음

※경력증명 관련 유의 사항

1. 경력증명서 또는 재직증명서에는 발급기관의 직인이 날인되어야 하며, 발급 담당자의 성명과 연락처가 기재되어야 함
2. 경력증명서 양식상 구체적인 업무 내용 및 근무기간이 명시되지 않은 경우, 경력증명서에 인사담당자의 자필 확인(담당업무, 직위, 근무시간, 인사담당자 날인) 또는 업무분장표 등의 추가 증빙서류를 반드시 제출하여야 함
3. 기관폐업 등으로 경력증명서 발급이 어려운 경우, 다음의 서류를 모두 제출하여야 함
①건강보험자격득실확인서, ②폐업자에 대한 업무 등 정보내역 사실증명서, ③업무분야를 파악할 수 있는 증빙자료
4. 시간제, 비상근 경력은 반드시 주당 근무시간이 명시된 경력 증명서를 제출하여야 함
5. 프리랜서, 자원봉사, 시민단체 활동 등 근무기간 및 시간이 불분명한 경우, 보수 내역 및 근무시간 등을 입증할 수 있는 자료를 반드시 추가 제출하여야 함
6. 경력 인정 기준 예시 : 1일 4시간(주20시간) 1년 근무 = 전일제 6개월 근무로 인정

8. 기타 유의사항

- 가. 본 채용은 블라인드 채용으로 채용 절차 전체 과정에서 가족관계, 출신지 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 인적사항을 요구하지 않으며, 응시자는 자기소개서 등을 작성할 때 간접적으로 드러나는 일체의 내용을 기재해서는 안 됩니다. 단, 지원자 본인 확인 또는 자격요건 확인을 위한 일부 자료는 요청할 수 있습니다.
- 나. 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한지를 철저히 검토 후 응시하시기 바라며 응시원서 등의 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 다. 각종 구비 서류는 반드시 원서 접수 기간 내에 제출하여야 하며, 제출 서류의 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소하거나 임용을 무효로 합니다.
※응시서류 보완: 접수 기간 내 제출 시 인정
- 라. 경력증명서 원본이 첨부되지 않은 경력은 인정하지 않습니다.
- 마. 응시인원이 채용 예정 인원과 같거나 적은 경우, 원서접수일 등을 다시 정하여 재공고할 수 있습니다.
- 바. 응시자 중 적격자가 없을 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.
- 사. 합격자 발표 후 신원조회 및 채용신체검사 등을 통하여 임용에 부적합한 결격사유가 발견될 경우 합격을 취소하거나 무효로 합니다.
- 아. 합격자 발표 후 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용 후 중도퇴사 등으로 결원 발생 시 발표일로부터 6개월 이내에는 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중 차점자 순으로 추가 합격자를 선발할 수 있습니다.
- 자. 최초 임용일로부터 3개월간 수습기간이 있을 수 있으며, 기간 중 근무성적 등에 따라 채용이 취소될 수 있습니다.
- 차. 최종합격자는 연구원이 지정한 일정에 따라 임용등록 및 출근이 가능하여야 합니다.
- 카. 본 공고 내용은 시행기관의 사정에 따라 추후 변경될 수 있으며, 기타 자세한 사항은 남양주시정연구원 채용 담당 부서(☎031-590-2057)로 문의해 주시기 바랍니다.